



APERTURA APPELLI CON TURNI

Linee guide per docenti

Revisione 1 - 21/05/2020

Sommario

Apertura appelli con turni da web.....	2
Scelta libera	2
Selezione automatica	3
Iscrizione da parte dello studente.....	4
Iscrizione da parte dei docenti.....	6
Spostamento degli studenti nei turni	7
Visualizzazione iscritti ai turni e operazioni svolte sui turni	8
Associazione membri di commissione ai turni	9

La gestione di appelli con i turni può essere eseguita sia da web che da client.

Apertura appelli con turni da web

Quando gli appelli sono aperti da web, viene ereditata in automatico la modalità “scelta libera” che mostra alla/o studente tutti i turni e permette l’iscrizione al turno preferito dallo studente.

Per aprire un nuovo turno cliccare sul link “*Aggiungi nuovi turni d’esame*” presente in fondo alla pagina “Dati appello”.

The screenshot shows a web form titled "Dati appello" for the subject "INFORMATICA". The form includes the following fields and options:

- *Data appello:** 21/04/2020 (gg/mm/aaaa)
- ora:** 10 : 00
- *Verbalizzazione:** Prova Parziale per Appello On-Line
- Tipo esame:** Scritto, Orale
- *Iscrizioni (dal- al):** 01/04/2020 (gg/mm/aaaa) to 20/04/2020 (gg/mm/aaaa)
- *Descrizione:** [Empty text box]
- Prenotabile da:** tutti
- Note:** [Empty text box]
- Appello riservato al docente (non visibile da web):**
- docenti:** [Empty text box]
- Dettagli organizzativi:**
 - Edificio:** -- selezionare --
 - Aula:** -- selezionare --
 - Ripartizione iscritti:** Nessun partizionamento
 - Numero max posti:** [Empty text box]
- Aggiungi nuovi turni d'esame** (highlighted with a red box and arrow)
- salva**, **annulla**, **Esci** buttons at the bottom.

Figura 1: Inserimento turno

Scelta libera

Gli appelli generati in modalità “scelta libera” permettono la gestione:

1. di due turni diversi (orale o solo registrazione, o solamente per rendere disponibile un appello con più turni dando la possibilità di scegliere il turno ottimale);
2. di appelli sulle canalizzazioni, senza però che il sistema blocchi l’iscrizione alla/o studente che non appartiene a quella canalizzazione;

3. dei turni con un numero max. di posti dando l'opportunità allo studente di scegliere a quale turno iscriversi (ad esempio si deve gestire un appello orale con 100 persone e si possono esaminare solo 20 studenti al giorno, si possono creare 5 turni da 20 persone dando la possibilità agli studenti di scegliere la data). L'iscrizione sarà permessa fino al raggiungimento del limite massimo.

Dati appello

*Verbalizzazione: Prova finale senza pubblicazione del voto e con registrazione on-line ▾
 Scritto
 Orale
 Scritto e orale: Congiunti ▾

Tipo esame:

*Iscrizioni (dal- al): 25/11/2017 (gg/mm/aaaa) 14/12/2017 (gg/mm/aaaa)

*Descrizione: prenotazione senza vincoli

Prenotabile da: tutti ▾

Note:

Appello riservato al docente (non visibile da web):
 docenti: [redacted]

turno 1

*Data e ora turno: 15/12/2017 (gg/mm/aaaa) ora: 8 : 00 ▾

Descrizione: orale

Edificio: -- selezionare -- ▾

Aula: -- selezionare -- ▾

Ripartizione iscritti: Nessun partizionamento ▾

Numero max posti: [input field]

docenti: [redacted]

turno 2

*Data e ora turno: 15/12/2017 (gg/mm/aaaa) ora: 14 : 00 ▾

Descrizione: solo registrazione

Edificio: -- selezionare -- ▾

Aula: -- selezionare -- ▾

Ripartizione iscritti: Nessun partizionamento ▾

Numero max posti: [input field]

docenti: [redacted]

Figura 2: Turni con scelta libera

Selezione automatica

Utilizzabile se si ritiene utile forzare l'iscrizione dello studente ad un turno che risponde a specifici criteri, quali:

- partizionamenti sull'iniziale del cognome (ad es. A –M, L - Z);
- matricole pari e dispari; in questo caso la/o studente verrà iscritto nel partizionamento compatibile con la sua matricola;
- partizionamenti numerici (ad es 00 -33, 34 -66, 67 -99).

I partizionamenti che **non rispettano** i criteri riportati sopra non potranno essere utilizzati con il tipo scelta turno "selezione automatica".

Se invece i turni sono costruiti per gestire la numerosità degli studenti iscrivibili ad un turno, il sistema iscriverà gli studenti saturando un turno alla volta.

Per permettere tale ripartizione all'atto dell'iscrizione è sufficiente seguire i seguenti passaggi:

- selezionare il partizionamento di interesse da “ripartizione iscritti”.
- o/e inserire un numero massimo di posti al turno;
- contattare la **segreteria didattica** chiedendo che inserisca “selezione automatica” come “scelta turno” nella maschera “definizione appelli” in “dettaglio appello selezionato” indicando la data dell’appello.

Dati appello	
*Verbalizzazione:	Prova finale con pubblicazione, rifiuto del voto e registrazione on-line ▼
Tipo esame:	<input type="radio"/> Scritto <input type="radio"/> Orale
*Iscrizioni (dal- al):	10/04/2018 (gg/mm/aaaa) 29/04/2018 (gg/mm/aaaa)
*Descrizione:	Con partizionamento iniziale cognome
Prenotabile da:	tutti ▼
Note:	<div style="border: 1px solid gray; height: 30px;"></div>
Appello riservato al docente (non visibile da web):	<input type="checkbox"/>
docenti:	XXXXX
turno 1	
*Data e ora turno:	30/04/2018 (gg/mm/aaaa) ora: 8 ▼ : 00 ▼
Descrizione:	Cognome da A a D
Edificio:	AULA P300 -VIA LUZZATTI, 10 - PADOVA ▼
Aula:	Aula P300 ▼
Ripartizione iscritti:	Da A a D ▼
Numero max posti:	<input type="text"/>
docenti:	XXXXX
turno 2	
*Data e ora turno:	30/04/2018 (gg/mm/aaaa) ora: 12 ▼ : 00 ▼
Descrizione:	Cognome da E a N
Edificio:	AULA P300 -VIA LUZZATTI, 10 - PADOVA ▼
Aula:	Aula P300 ▼
Ripartizione iscritti:	Da E a N ▼
Numero max posti:	<input type="text"/>
docenti:	XXXXX

Figura 3: Apertura turni – selezione automatica

Iscrizione da parte dello studente

Qualora l’appello sia stato inserito con modalità “scelta libera”, la/o studente visualizzerà la seguente frase:

“Scegliere il turno per il quale si desidera effettuare la prenotazione. Se non verrà effettuata alcuna scelta, il sistema assegnerà in automatico un turno al momento della conferma della prenotazione stessa.”

In automatico significa che il sistema iscriverà tutti al primo turno, se esiste un numero di posti massimo, iscriverà tutti al primo, fino al raggiungimento della capienza e poi inizierà a popolare il secondo.

Prenotazione appelli - Dettaglio appello selezionato

Riepilogo dati

Attività Didattica:	[REDACTED]
Appello:	prenotazione senza vincoli del 15/12/2017
Sessioni	Prima sessione
Tipo esame	Orale
Verbalizzazione	Prova finale senza pubblicazione del voto e con registrazione on-line
Docenti	[REDACTED]

Calendario delle prove
 Scegliere il turno per il quale si desidera effettuare la prenotazione. Se non verrà effettuata alcuna scelta, il sistema assegnerà in automatico un turno al momento della conferma della prenotazione stessa.

	Data - Ora	Edificio e Aula	# Iscr	Docenti
<input type="radio"/>	15/12/2017 08:00 - orale	-	0	[REDACTED]
<input type="radio"/>	15/12/2017 14:00 - solo registrazione	-	0	[REDACTED]

[Prenotati all'appello >>](#) [Annulla](#)

Figura 4: Turni con scelta libera

Qualora sia impostata la **selezione automatica** la/o studente potrà iscriversi solo al turno compatibile, se si usa un criterio di ripartizione, e/o se vi sono ancora posti disponibili qualora si siano creati dei turni con un numero massimo di iscritti.

Prenotazione appelli - Dettaglio appello selezionato

Riepilogo dati

Attività Didattica:	[REDACTED]
Appello:	Con partizionamento iniziale cognome del 30/04/2018
Sessioni	SESSIONE ESTIVA
Tipo esame	Scritto
Verbalizzazione	Prova finale con pubblicazione, rifiuto del voto e registrazione on-line
Docenti	[REDACTED]

Calendario delle prove

Viene mostrato solo il turno compatibile con la studentessa

Data - Ora	Edificio e Aula	# Iscr	Docenti
30/04/2018 12:00 - Cognome da E a N (Riservato a Da E a N)	AULA P300 -VIA LUZZATTI, 10 - PADOVA - Aula P300	1	[REDACTED]

[Prenotati all'appello >>](#) [Annulla](#)

Viene data la possibilità di iscriversi solo a quello

Figura 5: Turni con selezione automatica – pagina mostrata allo studente all’atto dell’iscrizione

Iscrizione da parte dei docenti

Aggiungi studente

Dati appello

Appelli di: [visualizza dettagli >>](#)

Sessione: SESSIONE ESTIVA [04/04/2018 - 20/07/2018]
Descrizione: Con partizionamento iniziale cognome
Date appello (dal-al): 30/04/2018 -
Turno: Assegnazione automatica
Tipo di verbalizzazione: Prova finale con pubblicazione, rifiuto del voto e registrazione on-line

Gestione studenti

Per aggiungere uno studente alla lista degli iscritti bisogna ricercarne i dati tra coloro che hanno inserito l'insegnamento nel piano di studi. Per avviare la ricerca è necessario inserire almeno un valore tra Cognome e Matricola. Oppure per prenotare un insieme di studenti selezionandoli da una lista iscritti già popolata. [Clicca qui](#)

Matricola:
Cognome:
Nome:

Figura 6: Aggiungi studente

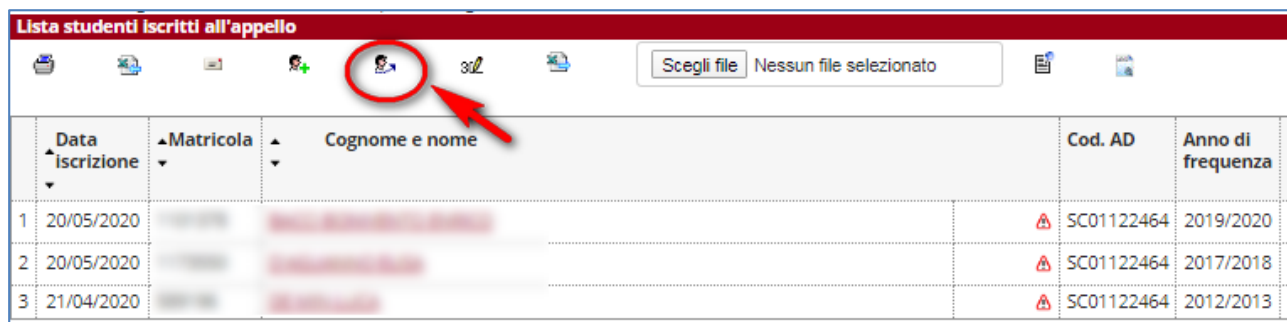
La/il docente potrà iscrivere la/o studente in 2 modi:

- dalla pagina lista iscritti, in questo caso se l'appello ha l'impostazione:
 - Turni a scelta libera:** le/gli studenti sono iscritti tutti al primo turno.
 - Turni a scelta automatica:** il sistema iscrive in automatico le/gli studenti nel turno specifico
- Posizionandosi in uno specifico turno, in questo caso se l'appello ha l'impostazione
 - Turni a scelta libera:** la/il docente può iscrivere la/o studente al turno che desidera
 - Turni a scelta automatica:** la/il docente **non** può iscrivere la/o studente al turno che desidera, ma il sistema lo inserirà in automatico nel turno compatibile alla sua posizione (iniziale cognome, matricola pari/ dispari, turno disponibile in caso di turno aperto su capienza).

Spostamento degli studenti nei turni

I turni possono essere creati anche dopo la chiusura delle iscrizioni all'appello. In questo caso gli studenti e le studentesse andranno poi ripartiti tra i turni.

Per spostare gli studenti e le studentesse è sufficiente cliccare sull'icona evidenziata in fig. 7.

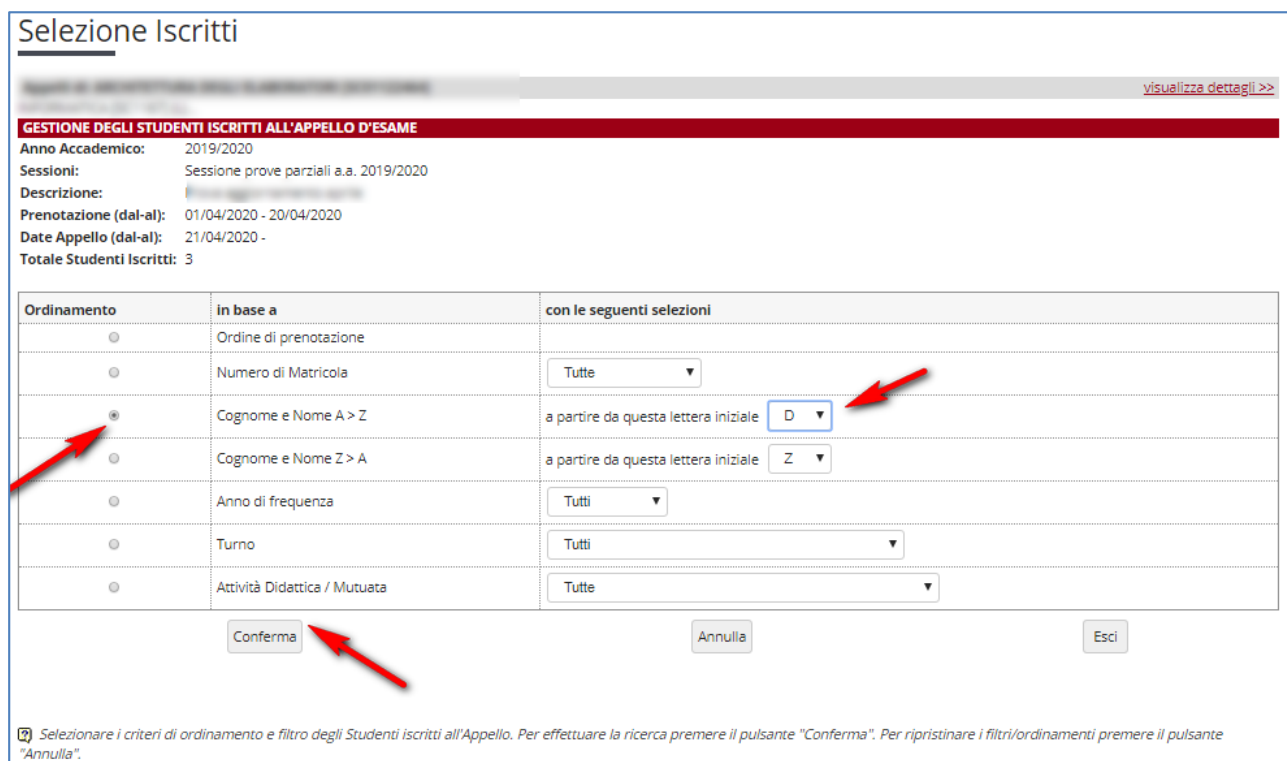


	Data iscrizione	Matricola	Cognome e nome	Cod. AD	Anno di frequenza
1	20/05/2020			SC01122464	2019/2020
2	20/05/2020			SC01122464	2017/2018
3	21/04/2020			SC01122464	2012/2013

Figura 7: Spostare gli studenti tra i turni

Nella pagina “lista studenti iscritti all'appello” è possibile selezionare i criteri per ripartire gli studenti nei vari turni. Si può ad esempio decidere di ripartire gli studenti e le studentesse tra i turni sulla base della matricola (es. pari e dispari), sulla base dell'iniziale del cognome o in uno dei criteri riportati nell'immagine seguente.

Se si devono spostare gli studenti il cui cognome inizia per D. Si selezionerà l'ordinamento Cognome e nome e si indicherà “D”.



Selezione Iscritti

GESTIONE DEGLI STUDENTI ISCRITTI ALL'APPELLO D'ESAME

Anno Accademico: 2019/2020
Sessioni: Sessione prove parziali a.a. 2019/2020
Descrizione:
Prenotazione (dal-al): 01/04/2020 - 20/04/2020
Date Appello (dal-al): 21/04/2020 -
Totale Studenti Iscritti: 3

Ordinamento	in base a	con le seguenti selezioni
<input type="radio"/>	Ordine di prenotazione	
<input type="radio"/>	Numero di Matricola	Tutte
<input checked="" type="radio"/>	Cognome e Nome A > Z	a partire da questa lettera iniziale D
<input type="radio"/>	Cognome e Nome Z > A	a partire da questa lettera iniziale Z
<input type="radio"/>	Anno di frequenza	Tutti
<input type="radio"/>	Turno	Tutti
<input type="radio"/>	Attività Didattica / Mutuata	Tutte

Conferma Annulla Esci

Selezionare i criteri di ordinamento e filtro degli Studenti iscritti all'Appello. Per effettuare la ricerca premere il pulsante "Conferma". Per ripristinare i filtri/ordinamenti premere il pulsante "Annulla".

Figura 8: Scelta del criterio con cui spostare gli studenti e le studentesse tra i turni

Il sistema mostrerà tutti le studentesse e gli studenti il cui cognome inizia dalla D in poi, in questo caso 1 studente.

Le operazioni per spostare le studentesse e gli studenti sono le seguenti:

1. inserire il flag le studentesse e gli studenti di interesse, se sono tutti si può usare il flag “Seleziona tutti gli Studenti di questa lista”;
2. selezionare il turno di destinazione;
3. cliccare su sposta.

The screenshot shows a web interface titled "Lista Iscritti ricercati". At the top right, there is a link "visualizza dettagli >>". Below the title, a red banner reads "GESTIONE DEGLI STUDENTI ISCRITTI ALL'APPELLO D'ESAME".

Key information displayed:

- Anno Accademico: 2019/2020
- Sessioni: Sessione prove parziali a.a. 2019/2020
- Descrizione: 2° compitino
- Prenotazione (dal-al): 30/04/2020 - 19/05/2020
- Date Appello (dal-al): 20/05/2020 -
- Studenti Selezionati: 1

Selezione	Matricola	Cognome Nome	Anno Freq.	Turno d'Esame	Attività Didattica
<input checked="" type="checkbox"/>	1133964	DALL'EST MAURIZIO ROBERTO	2015/2016	20/05/2020 09:00 - Nessun partizionamento	SC01122464 - ARCHITETTURA DEGLI ELABORATORI
<input type="checkbox"/> Seleziona tutti gli Studenti di questa Lista					

Selezionare di seguito il Turno d'Esame cui spostare/assegnare gli Studenti scelti

Turno di destinazione: 22/05/2020 10:00

Buttons: Sposta, Annulla, Esci

Footnote: La pagina in oggetto visualizza le principali informazioni riguardanti gli Studenti iscritti all'Appello trovati in base alle selezioni effettuate. Per spostare uno o più Studenti da un Turno ad un altro selezionare dapprima gli Studenti dalla Lista (o tutti), selezionare in seguito il Turno di destinazione e premere il pulsante "Sposta".

Figura 9: Scelta del turno

Le studentesse e gli studenti e verranno spostati nel turno scelto.

Visualizzazione iscritti ai turni e operazioni svolte sui turni

Per visualizzare i turni è sufficiente selezionare il turno di interesse dalla tendina presente in lista iscritti.

Appelli di: [visualizza dettagli >>](#)

Sessione: Sessione prove parziali a.a. 2019/2020 [01/10/2019 - 30/09/2020]
Descrizione appello:
Iscrizioni (dal - al): 01/04/2020 - 20/04/2020
Data appello: 21/04/2020 10:00 (Riservato Fine matricola 00-24)
21/05/2020 10:00 (Riservato Fine matricola 25-49)
Tipo di prova: non specificato
Tipo di verbalizzazione: prova parziale senza verbalizzazione
Totale studenti iscritti: 1

Turno:
tutti
tutti
21/04/2020 10:00 (Riservato Fine matricola 00-24)
21/05/2020 10:00 (Riservato Fine matricola 25-49)

Data iscrizione	Matricola	Cognome e nome	Cod. AD	Anno di frequenza	CFU	Esito	Cancella
1 21/04/2020	[redacted]	[redacted]	[redacted]	2012/2013	8	24	[redacted]

Figura 10: Visualizzazione turni

Tutte le operazioni svolte dopo la selezione del turno:

- Inserimento esiti;
- Esportazione excel per inserimento esiti;
- Invio comunicazioni agli studenti e alle studentesse
- Verbalizzazioni

Verranno svolte solo per studenti/studentesse iscritti/e a quel turno.

Associazione membri di commissione ai turni

E' possibile associare membri di commissione diversi ai vari turni, permettendo così che non siano gli stessi docenti a svolgere gli esami in tutti i turni.

Il/la presidente di commissione dovrà sempre rimanere lo stesso (se il presidente di commissione cambia è necessario aprire appelli diversi a cui associare una commissione diversa, previa nomina della nuova commissione).

Per associare membri di commissione diversi ai vari turni è necessario

1. scegliere l'appello e il turno di interesse (fig. 11-12),
2. selezionare la commissione (fig. 13),
3. associare il commissario al turno, selezionandolo dalla commissione già presente a sistema (fig. 14 -15).

Questa operazione va ripetuta per tutti i turni.

Selezionare l'appello di interesse, cliccando sulla descrizione o sulla cartellina gialla posta alla fine della riga.

Visualizza appelli

[visualizza dettagli >>](#)

Elenco appelli d'esame

Nuovo appello d'esame Nuova prova parziale visualizza recenti ▼

Descrizione	Data, ora e aula	Numero iscritti	Esiti	Verballi caricati	Azioni
...	22/05/2020	7	↔	↔	
2° compito	20/05/2020 09:00 21/05/2020 09:00 22/05/2020 10:00	7	↔	↔	
...	21/04/2020 10:00 18/05/2020 10:00	3	↔	1	
...	21/04/2020 08:00 21/04/2020 08:00	2	●	2	1
...	25/02/2020 08:00	2	●	2	2
...	24/02/2020 24/02/2020 00:00	3	↔	1	

Figura 11: Dati appelli

A questo punto vengono mostrati i turni tra cui scegliere il turno di interesse.

Appelli d'esame > Visualizza appelli > Modifica prova parziale

[visualizza dettagli >>](#)

Dati appello

*Verbalizzazione: Prova Parziale per Appello On-Line ▼

Tipo esame: Scritto Orale

*Iscrizioni (dal- al): 30/04/2020 (gg/mm/aaaa) 19/05/2020 (gg/mm/aaaa)

*Descrizione: 2° compito

Prenotabile da: tutti ▼

Note:

Appello riservato al docente (non visibile da web):

docenti:

turno 1 ←

*Data e ora turno: 20/05/2020 (gg/mm/aaaa) ora: 9 : 00

Descrizione: Studenti cognome A D

Edificio: -- selezionare -- ▼

Aula: -- selezionare -- ▼

Ripartizione iscritti: Da A a D ▼

Numero max posti:

docenti: ←

turno 2

*Data e ora turno: 21/05/2020 (gg/mm/aaaa) ora: 9 : 00

Figura 12: Individuazione turno

Si sceglie il turno e si clicca sulla parola docenti, il sistema mostra le/i docenti già associati al turno e da la possibilità di aggiungere nuovi docenti.

Lista Docenti

Sessioni: Sessione prove parziali a.a. 2019/2020 [01/10/2019 - 30/09/2020]
Descrizione: 2° compitino
Prenotazione (dal-al): 30/04/2020 - 19/05/2020
Date Appello: 20/05/2020 09:00
21/05/2020 09:00
22/05/2020 10:00

Turno: 20/05/2020 09:00 - Da A a D

#	Codice	Cognome e Nome	E-Mail	Ruolo	Canc
1				Presidente	X

Stampa Lista Docenti

Aggiungi Docente

Salva Esci

Figura 13: Aggiunta docente al turno

Cliccando su “*Aggiungi docente*” si accede ad una pagina in cui è possibile selezionare la commissione di riferimento e da cui scegliere il commissario da associare al turno.

Associa docenti all'appello

Descrizione: Scritto
Date Appello: Scritto
Tipo di Prova: Scritto

Ricerca da Commissione

Ricerca per Commissione

Commissione: a.a. 2019/2020

Matricola	Cognome	Nome	Dipartimento	Sel. Tutti
019033			Dipartimento di Matematica "Tullio Levi-Civita" - DM	<input type="checkbox"/>
020446			Dipartimento di Matematica "Tullio Levi-Civita" - DM	<input type="checkbox"/>
022682			Dipartimento di Matematica "Tullio Levi-Civita" - DM	<input type="checkbox"/>
035036			Dipartimento di Matematica "Tullio Levi-Civita" - DM	<input type="checkbox"/>

Associa

Esci

Figura 14: Associa docenti al turno

Cliccando su associa si aggiunge la/il docente al turno.

Se tutti i turni vengono svolti dai medesimi commissari, è possibile associare i commissari una volta sola sul primo turno, e inserire il flag su “*assegna nuovo Docente a tutti i Turni dell'Appello*”, in questo modo i commissari vengono assegnati a tutti i turni.

Ricerca per Commissione

Commissione:

Elenco Docenti da Associare

Matricola	Cognome	Nome	Dipartimento	Sel. Tutti <input type="checkbox"/>
			Dipartimento di Matematica "Tullio Levi-Civita" - DM	<input type="checkbox"/>
			Dipartimento di Matematica "Tullio Levi-Civita" - DM	<input type="checkbox"/>
			Dipartimento di Matematica "Tullio Levi-Civita" - DM	<input type="checkbox"/>

Assegna nuovo Docente a tutti i Turni dell'Appello

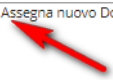


Figura 15: Inserimento commissari condivisi su tutti i turni